

**MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE**

**UNIVERSITÉ MARIE & LOUIS PASTEUR
1, RUE CLAUDE GOUDIMEL
25030 BESANCON CEDEX**

☎ 03.81.66.60.97

@ service.marches@univ-fcomte.fr

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

ACQUISITION D'ÉQUIPEMENTS AUDIOVISUELS

**Bâtiment Arsenal N
7 Place Saint Jacques
25000 Besançon**

Procédure de Consultation utilisée : Appel d'Offres Ouvert en application des articles L2124-1, L2124-2 et R2161-2 et suivants du Code de la Commande Publique.

**Date et heure limites de réception des offres :
7 octobre 2025 à 12h00 (heure de Paris)**

SOMMAIRE

1 – Acheteur Public.....	3
2 - Objet et étendue de la consultation	5
2.1 – Objet.....	5
2.2 - Type et forme de contrat.....	5
2.4 - Décomposition de la consultation	5
2.5 - Nomenclature.....	6
3 - Conditions de la consultation	6
3.1 - Délai de validité des offres.....	6
3.2 - Forme juridique du groupement	6
3.3 - Variantes	6
4 - Conditions relatives au contrat.....	6
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	6
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	6
5 - Contenu du dossier de consultation	7
6 - Présentation des candidatures et des offres	7
7 - Conditions de remise des réponses : format dématérialisé.....	10
8 - Examen des candidatures et des offres	11
8.1 - Sélection des candidatures	11
8.2 - Attribution des marchés	12
9 – Suite à donner à la consultation	13
10 - Renseignements complémentaires.....	13
10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	13
10.2 - Procédures de recours.....	13

1 – Acheteur Public

Article 1 : Nom et adresse officiels de l'acheteur public

Université Marie et Louis Pasteur
Monsieur le Président
1, rue Claude Goudimel
25030 BESANCON Cedex
Tél: 03.81.66.66.66
Adresse Internet (URL) www.univ-fcomte.fr

Article 2 : Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues

a) Pour les renseignements administratifs :

Université Marie et Louis Pasteur
Mme Charlotte GERARD
Acheteuse et Rédactrice de Marchés Publics
1, rue Claude Goudimel
25030 BESANCON Cedex
Tél : 03.81.66.60.97
Courrier électronique : service.marches@univ-fcomte.fr

b) Pour les renseignements techniques :

Maîtrise d'œuvre
ATELIER NOVEMBRE ARCHITECTURE
21, rue du faubourg Saint Antoine
75011 Paris
Tél : 01.44.73.02.20
Courrier électronique : y.froissard@novembre-architecture.com

Université Marie et Louis Pasteur
Direction du Patrimoine Immobilier
M. Christophe VERRIER
Chargé d'opérations immobilières
1, rue Claude Goudimel
25030 BESANCON Cedex
Tél : 06.63.74.34.81
Courrier électronique : christophe.verrier@univ-fcomte.fr

Article 3 : Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus

La même qu'au point 2 a) ☒

Article 4 : Adresse à laquelle les demandes de participation doivent être envoyées

Les offres doivent obligatoirement être retournées par voie dématérialisée via le profil acheteur PLACE à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> .

La transmission des offres par un autre moyen n'est pas autorisée. Les plis, enregistrés dans l'ordre d'arrivée, doivent parvenir avant la date et heure limite de réception des offres fixée au **15 septembre 2025 avant 12h00** (heure de Paris).

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des candidatures.

Si une nouvelle candidature est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : les candidats transmettront leurs réponses dans des formats de fichiers identiques à ceux des documents constituant le dossier de consultation des entreprises.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat pour l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature par les parties. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Article 5 : Type d'acheteur public

- ☐ Etat
- ☐ Collectivité territoriale
- ☒ Autre (préciser) EPSCP – **Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel**

2 - Objet et étendue de la consultation

2.1 – Objet

La présente demande concerne l'acquisition d'équipements audiovisuels dans le cadre de l'aménagement du bâtiment Arsenal N de l'Université Marie et Louis Pasteur (UMLP), 7 Place Saint Jacques 25000 Besançon.

Maître de l'ouvrage : **Université Marie et Louis Pasteur**
1 rue Claude Goudimel
25030 Besançon Cedex

Maître d'œuvre: **ATELIER NOVEMBRE**
Yohann Froissard
Architecte
21, rue du faubourg Saint Antoine
75011 Paris

Il comprend :

- la fourniture et la livraison des équipements audiovisuels sur le site du bâtiment Arsenal N
- le montage et l'installation des équipements audiovisuels sur le site du bâtiment Arsenal N
- les garanties légales de conformité et des vices cachés soit 2 ans à compter de la délivrance d'un bien neuf
- La garantie commerciale soit 10 ans à compter de la délivrance d'un bien neuf

Lieu(x) d'exécution : Bâtiment Arsenal N-7 Place Saint Jacques 25000 Besançon

Le détail technique des prestations figure au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Les équipements audiovisuels devront être montés et installés après réception des travaux du Bâtiment Arsenal N soit impérativement le 17 février 2026 au plus tard.

2.2 - Type et forme de contrat

La procédure de passation utilisée est l'Appel d'Offres Ouvert en application des articles L2124-1, R2124-1, R2124-2-1°, R2161-2 et R2161-5 du Code de la Commande Publique.

Le présent Accord-Cadre est soumis aux dispositions du CCAG Fournitures Courantes et Services (FCS) de l'arrêté du 30 mars 2021.

2.3- Décomposition de la consultation

La présente consultation n'est pas allotie car il s'agit de fourniture de mobiliers de même nature.

2.4 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

- 32321200-1 Équipement audiovisuel
- 32321300-2 Matériel audiovisuel
- 32322000-6 Équipement multimédia
- 32323000-3 Moniteurs vidéo
- 32324300-3 Matériel de télévision

3 - Conditions de la consultation

3.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

3.2 - Forme juridique du groupement

En cas de groupement, la forme souhaitée par l'Acheteur est un groupement solidaire. Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

3.3 - Variantes

Les variantes sont autorisées.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La fourniture des mobiliers mobiles et fixes et des prestations s'y afférant devront impérativement avoir lieu à compter du 04/02/2026 et avant le 17/05/2026 pour une durée d'exécution du marché de 10 jours comprise dans la période citée précédemment sur ordre de service.

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées par virement administratif dans un délai global de 30 jours à compter de la date de dépôt des factures ou des demandes de paiement équivalentes sur la plateforme Chorus Pro. Ce délai de 30 jours est prévu par le décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 - art.14 et dans les conditions prévues par les articles R2192-10 à R2192-36 du Code de la Commande Publique.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (ATTRI1) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP n°25.014) dont l'exemplaire conservé par l'Acheteur fait seul foi ;
- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- Les descriptifs quantitatifs- DPGF (avec fichier Excel à compléter par le candidat) ;
- La liste des fiches techniques à fournir ;
- DC1 ;
- DC2 ;
- DC4 ;
- Les annexes n°1 - Cadre de réponse technique relatif à la démarche environnementale, n°2 - Moyens techniques, n°3 - Moyens humains, n°4 - Liste des références clients et n°5 - Garantie SAV ;
- Pièces graphiques ;
- Pièces techniques communes.

Les candidats peuvent télécharger gratuitement le dossier de consultation des entreprises à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Aucun autre mode de transmission du DCE n'est autorisé.

L'Acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par l'Acheteur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

6 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

a) Pièces de la candidature

Telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
- Déclaration sur l'honneur **signée** pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise:

- Développement durable ; voir annexe n°1
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat : voir annexe n°2- Moyens techniques
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années : voir annexe n°3- Moyens humains
- Références clients à renseigner : voir annexe n°4- Tableau des références clients
- Garantie SAV : voir annexe n°5

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent :**

- **soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) fournis dans le présent DCE**
- **soit les formulaires DC1 et DC2** disponibles gratuitement sur le site suivant :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Les candidats ont également la possibilité de remplir le **DUME** (document unique de marché européen).

Le document unique de marché européen (DUME) **est un formulaire par lequel les entreprises déclarent leur statut financier, leurs capacités et leur aptitude à soumissionner à une procédure de marché public.**

Grâce au DUME, les soumissionnaires ont la possibilité de ne plus fournir de justificatifs ni les différents formulaires utilisés auparavant dans le cadre de procédures de passation de marchés publics (DC1 et DC2).

Depuis octobre 2018, le DUME est uniquement disponible sous format électronique.

<https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

En cas de présentation des candidatures sous forme de groupement chaque membre du groupement joindra les documents candidatures le concernant.

Dans le cadre de la **règlementation en matière de lutte contre le travail dissimulé**, et conformément aux articles R 2143-3 à R 2143-10 du code de la commande publique, le candidat devra fournir tous les six mois, à compter de la notification du marché, les pièces prévues à l'article D. 8222-5 du code du travail, soit une **attestation URSSAF** établissant qu'il s'acquitte de ses obligations déclaratives (fourniture des déclarations d'activité et d'emploi salarié) et du paiement de ses cotisations sociales.

L'Université Marie et Louis Pasteur met à votre disposition la plateforme en ligne **e-Attestations.com** afin de sécuriser et simplifier vos démarches administratives obligatoires.

L'utilisation d'**e-Attestations.com** est **gratuite** et vous permettra d'y déposer régulièrement, et en toute **sécurité**, les attestations et documents demandés par **L'Université Marie et Louis Pasteur** durant l'exécution de vos marchés.

b) Fourniture des certificats sociaux et fiscaux :

Le candidat retenu produira les pièces prévues aux articles D8222-5 (candidats établis en France) et D 8222-7 et 8222-8 (candidats établis à l'étranger) du code du travail et les attestations et certificats délivrés par les organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Ces documents sont :

1/ Concernant les certificats fiscaux et sociaux :

- la copie des certificats fiscaux 3666 SD dont la situation fiscale des candidats impose la production
- ET
- la copie des attestations URSSAF et/ou des certificats sociaux dont la situation sociale des candidats impose la production (caisse générale, mutualité sociale agricole, caisse maladie obligatoire, caisse vieillesse obligatoire, caisse congés payés).

2/ Concernant les pièces mentionnées au du code du travail :

- **si au moment de la remise de l'offre, les certificats sociaux sont datés de 6 mois ou plus** : une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au candidat retenu et datant de moins de 6 mois

ET

- un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (**K bis**) ou un document équivalent pour les candidats non établis en France ;

OU

- une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ou un document équivalent pour les candidats non établis en France ;

OU

- un devis, document publicitaire ou correspondance professionnelle, à la condition qu'y soit mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel ou à tout organisme équivalent pour les candidats non établis en France, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;

OU

- un récépissé de dépôt de déclaration auprès du centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription ou un document équivalent pour les candidats non établis en France.

- si le candidat retenu emploie des salariés, une attestation sur l'honneur établie par ce dernier certifiant que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles [L1221-10](#), [L3243-2](#) et [R3243-1](#) du code du travail.

c) Pièces de l'offre :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes : Annexe 1 - Liste des certificats d'éco responsabilité, Annexe 2 - Moyens techniques, Annexe 3 - Moyens humains, Annexe 4 - Liste des références clients et Annexe 5 - Garantie SAS
- Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) (fichier excel) : à compléter, dater et signer par le représentant qualifié
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP n°25.008) : à accepter, sans modification aucune, à dater et à signer
- Le présent règlement de consultation (RC), à dater et à signer
- Annexes : développement durable, moyens techniques, moyens humains, tableau des références clients et annexe sur la garantie SAV
- Le mémoire technique comprenant une offre détaillée et argumentée. Il précisera notamment :
 - Les caractéristiques techniques détaillées des équipements audiovisuels et/ou accessoires proposés par le candidat. Ainsi, pour chacun des mobiliers et équipements une documentation ainsi qu'une fiche de spécifications techniques seront fournies. Celle-ci comprendra un descriptif détaillé, les dimensions et un schéma ainsi que toute indication utile à leur utilisation.
 - Les documents utiles à l'appréciation des fournitures proposées seront joints à l'offre tels que : catalogue, photos, croquis, fiches techniques ;
 - Un planning de livraison avec un engagement sur la date de mise en service ;
 - Une présentation des modalités de la garantie des équipements audiovisuels : durée et conditions en précisant également les modalités de service après-vente.
 - Un engagement du candidat à assurer un suivi de la gamme pour une durée minimale de 2 ans.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt en utilisant le formulaire DC4 pour le lot concerné. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Dès la signature de l'acte spécial constatant l'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement, l'Université notifie au titulaire et à chacun des sous-traitants concernés l'exemplaire de l'acte spécial DC4 qui leur revient. La notification portant acceptation d'un sous-traitant et agrément des conditions de son paiement précise qu'il doit adresser ses demandes de paiement au titulaire ainsi qu'au maître d'œuvre désigné par le marché. L'Université peut demander que le montant des prestations du sous-traitant soit présenté selon une décomposition en correspondance avec celle du marché du titulaire.

7 - Conditions de remise des réponses : format dématérialisé

Le dossier de réponse devra parvenir uniquement **sous forme dématérialisée** avant la date et l'heure limites de remise des plis indiquées sur la page de garde du présent document.

Les offres doivent **obligatoirement** être retournées par voie dématérialisée via le profil acheteur PLACE à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

La transmission des offres par un autre moyen n'est pas autorisée. Les plis, enregistrés dans l'ordre d'arrivée, doivent parvenir avant la date et heure limite de réception des offres fixée au **15/09/2025 avant 12h00 (heure de Paris)**.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation et feront l'objet de deux dossiers distincts.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des candidatures.

Si une nouvelle candidature est envoyée par voie électronique par le même candidat, **celle-ci annule et remplace l'offre précédente**.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : PDF, WORD ou équivalent, EXCEL ou équivalent (formats les plus courants). Les candidats transmettront leurs réponses dans des formats de fichiers identiques à ceux des documents constituant le dossier de consultation des entreprises.

- La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.
- La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats. En cas de signature électronique, elle doit être individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue, **à défaut de signature électronique**, sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'Acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Les candidatures seront examinées avant les offres.

8.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres. L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les critères retenus pour le jugement des offres, pour chaque lot, sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Éléments d'appréciation	Pondération (sur 100%)
Qualités techniques	<ul style="list-style-type: none">- Qualité du conseil avant-vente (moyens humains et techniques, niveau d'expertise/expérience, modalités et délais de traitement des demandes)- Etendue de l'offre de matériels (nombre de références au catalogue) et pertinence des produits proposés à la DPGF par rapport à la famille définie (performances professionnelles, étendue des fonctionnalités)- Pertinence des matériels sélectionnés dans la DPGF au regard de la garantie et du service après-vente proposés par les fournisseurs (durée, étendue, conditions et modalités d'application)- Qualité de l'accès à l'offre (site web, catalogue, autres moyens mis à disposition, fréquence d'actualisation)- Prestations proposées : modalités de commande, procédure de test matériel, étendue des données recensées dans les tableaux de bord	55%
Prix	Le candidat qui proposera l'offre la plus basse obtiendra la note globale de 30 points Formule P1= Offre la plus basse : 30 points P2= Offre (P1/P2) *30 points P3 = Offre (P1/P3) *30 points	30%
Livraison	<ul style="list-style-type: none">- Délai de livraison et notamment le délai de livraison pour une commande urgente- Possibilité de livraison aux étages- Possibilité de consolider les commandes sur demande- Modalités et délais de retour article lorsque le titulaire ou l'acheteur s'est trompé sur la commande	10%
Développement durable	Actions mises en œuvre pour réduire les impacts sur l'environnement dans le cadre de la prestation : durabilité des matériels, traitement des déchets électroniques, choix et gestion des emballages, mesures de réduction de l'impact carbone 5 points	5%

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

9 – Suite à donner à la consultation

Dans le cas où le marché est infructueux pour absence d'offre ou seules des offres irrégulières ou inacceptables, au sens des articles L2152-2 et L2152-3 du Code de la Commande Publique, ont été présentées, l'Acheteur se réserve le droit d'avoir recours à la procédure avec négociation sans que les conditions initiales du marché soient substantiellement modifiées conformément à l'article R2124-3-6° du Code de la Commande Publique.

Il pourra être passé un ou des marchés complémentaires « renouvellement partiel ou complément(s) limité(s) » à des compléments ou extensions non connus à ce jour, dans les conditions fixées par l'article R.2122-4 du Code de la Commande Publique. La durée de ces marchés complémentaires ne pourra pas dépasser trois (3) ans.

10 - Renseignements complémentaires

10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

10.2 - Procédures de recours

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Les litiges pouvant survenir à l'occasion du présent marché sont soumis au Tribunal Administratif de BESANCON.

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Signature et cachet du candidat (Responsable de la Société) précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »

Date